

แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552

| รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ (รายตัวชี้วัด) | | (...) รอบ 6 เดือน (✓) รอบ 9 เดือน (...) รอบ 12 เดือน |
|--|---|--|
| ตัวชี้วัดที่ 15 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | | |
| ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นางวันดี เอนกจักษ์พร | | ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายทงกั โภธิ |
| โทรศัพท์ : 02 282 9009 – 15 ต่อ 6070, 0 2282 0014 | | โทรศัพท์ : 02 282 9009 – 15 ต่อ 6073 |
| ข้อมูลผลการดำเนินงาน : | | |
| ระดับคะแนน | การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2552 | |
| 1 | กองวิเทศสัมพันธ์ กำหนดให้มีเอกสารบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จัดทำสมรรถนะหลักและเอกสารประกอบสมรรถนะบุคลากรเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติใช้ในการประเมินสมรรถนะของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและใช้กระบวนการจัดการความรู้ในการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องเส้นทางความก้าวหน้าแก่บุคลากร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการจัดการและประเมินสมรรถนะเพื่อวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างความรู้ความสามารถ สมรรถนะหลักในปัจจุบันเปรียบเทียบกับสมรรถนะเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด | |
| 2 | กองบริหารงานบุคคลดำเนินการวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างสมรรถนะปัจจุบันของบุคลากรกับสมรรถนะเป้าหมาย เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรเสนออธิการบดีอนุมัติ | |
| 3 | กองวิเทศสัมพันธ์ ใช้กระบวนการจัดการความรู้ในการสื่อสารทำความเข้าใจและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเรื่องสมรรถนะหลัก การประเมินสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร โดยใช้ช่องทางได้แก่ หนังสือเวียน เอกสารเผยแพร่ความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ KM เว็บไซต์ของกองวิเทศสัมพันธ์ การอบรม ประชุม สัมมนา และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | |
| 4 | กองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยนำกระบวนการจัดการความรู้ที่กำหนดไว้มาทบทวนและเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับสมรรถนะหลักค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ได้แก่ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ด้านความร่วมมือร่วมใจ ด้านการให้บริการที่ดี และด้านจริยธรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะที่ต้องการ และใช้กระบวนการจัดการความรู้ในการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ หนังสือเวียน เอกสารเผยแพร่ความรู้ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ KM เว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ทำงานตลอดจนการอบรมประชุม สัมมนา และมีการประเมินผลกิจกรรมอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง | |
| 5 | กองวิเทศสัมพันธ์ มีคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรซึ่งประกอบด้วยหัวหน้างานต่างๆ ทำหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและจัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อนำผลการติดตามไปปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง | |
| 6 | กองวิเทศสัมพันธ์ มีแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทต่างๆเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการประจำปี และให้ลูกจ้างชั่วคราวได้รับเงินรางวัล รวมทั้งมีระบบการคัดเลือกข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อคัดเลือกให้ได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังมีภาระกิจและประเมินค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง | |

| | |
|---|---|
| | งานให้สูงขึ้น เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร |
| 7 | กองวิเทศสัมพันธ์ ได้สรุปผลการดำเนินงานและรายงานสรุปประสบการณ์ ปัญหา ข้อจำกัดเพื่อนำเสนอ มหาวิทยาลัยและนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนา ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรและกระบวนการจัดการความรู้ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2553 |

เกณฑ์การให้คะแนน :

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---|---|---|---|---|
| ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 1 – 2 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 3 – 4 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 5 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 6 ประเด็น | ดำเนินการได้สำเร็จ ครบถ้วน 7 ประเด็น |

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

| ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | ผลการดำเนินงาน | ค่าคะแนน ที่ได้ | ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก |
|--|---------------------|----------------|--------------------|-------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้เพื่อ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | 5 | 1 | 1 | 0.2551 |

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ของกองวิเทศสัมพันธ์
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552
3. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของกองวิเทศสัมพันธ์ ปี 2552 เรื่อง ความรู้ในขั้นตอนการขอใบอนุญาตทำงานของชาวต่างประเทศ (Work permit)
4. มีการจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการจัดทำเพิ่มข้อมูลรวบรวมความรู้ จำนวน 1 แฟ้ม
5. มีกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมองค์ความรู้ จำนวน 1 ครั้ง
6. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน Website, จัดทำเป็นเอกสารคู่มือ, มี E-document
7. มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Web board

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. การดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง ความรู้ในขั้นตอนการขอใบอนุญาตทำงานของชาวต่างประเทศ (Work permit)

หลักฐานอ้างอิง

1. คำสั่งกองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1 / 2552 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ของกองวิเทศสัมพันธ์
2. จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552

3. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของกองวิเทศสัมพันธ์ ปี 2552 เรื่อง ความรู้ในขั้นตอนการขอใบอนุญาตทำงานของชาวต่างประเทศ (Work permit)
4. มีการจัดความรู้ให้เป็นระบบ โดยการจัดทำเพิ่มข้อมูลรวบรวมความรู้ จำนวน 1 แฟ้ม
5. มีกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมองค์ความรู้ จำนวน 1 ครั้ง
6. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน Website, จัดทำเป็นเอกสารคู่มือ, มี E-document
7. มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทาง Web board